

Sistema de ordenación y clasificación cronológico (Fechas)

La clasificación cronológica es un sistema que utiliza las fechas a la hora de ordenar o registrar documentos.

En general es un sistema que se utiliza para ordenar presupuestos, actas, memorias, etc. También es muy utilizado cuando se trata de confirmar vencimientos de pagos o cobros y control de plazos.

Sistema de ordenación y clasificación geográfico

El sistema de ordenación o clasificación geográfico se utiliza cuando se quieren clasificar los documentos de la empresa de acuerdo a la zona geográfica o localidades a las que pertenecen.

Las divisiones que se hacen para clasificar los documentos mediante este sistema pueden ser varias, dependerá del orden que la empresa quiera establecer como prioritario.

En general, teniendo en cuenta el territorio geográfico en que opera la empresa y las necesidades de cada entidad a la hora de ordenar y clasificar sus documentos, se utilizan las siguientes divisiones territoriales:

1. Continente
2. País
3. Comunidad Autónoma
4. Provincia
5. Comarca
6. Municipio
7. Calle, número
8. Nombre de la empresa (ya sea persona física o jurídica)

Este sistema es muy utilizado a la hora de ordenar y clasificar los datos relativos a los clientes o a los proveedores, la correspondencia con otras empresas, la relación de las empresas de mensajería que operan en los diferentes territorios, etc.

En realidad éste es un sistema que utiliza el orden alfabético, por lo que además de considerar las reglas de orden de la clasificación alfabética, hay unas normas para determinar las posiciones de clasificación geográfica:

1. Hay ciudades cuyas calles comienzan por un número seguido del nombre, en este caso, se utilizará como primer orden el número expresado en letra y después el nombre de la calle.

Ejemplo:

Primera Avenida	}	Cuarta Avenida
Cuarta Avenida		Primera Avenida

2. Se tomará como elemento de ordenación alfabética el nombre de la vía pública, prescindiendo de las palabras calle, avenida, plaza, callejón, etc.

Calle Talavera número 114 → Talavera, 114

Avenida Torcuato número 89 → Torcuato, 89

Plaza Olivares sin número → Olivares, s/n

Ordenación y clasificación

3. Par hacer grupos de clasificación geográfica, la primera posición que se considera es la provincia, o la comarca en el caso de que las demarcaciones sean comarcales y no provinciales, después se considera la localidad y en último lugar el nombre de la vía pública.

Una vez atendida la clasificación geográfica, se emplearán siempre las normas de ordenación alfabética.

Provincia	Localidad	Calle
Badajoz	Mérida	Dolmita, 64
Cáceres	Alcántara	Miño, 87
Cáceres	Plasencia	Bohemia, 25

Sistema de ordenación y clasificación por asuntos

El sistema de clasificación por temas o asuntos utiliza el orden de clasificación teniendo en cuenta la materia de que se trata. Este sistema se utiliza cuando en una empresa se está más interesado en la descripción de un asunto, como pueden ser las devoluciones de ventas y por qué se han producido, que en la fecha de entrada de estas mercancías.

En este sistema, el nombre de las personas, firmas comerciales o fechas no se consideran. Sin embargo, el sistema de clasificación por asuntos puede combinarse con las reglas de orden alfabético, numérico o alfanumérico.

Para cualquier clasificación que se quiera realizar, y teniendo en cuenta el material que se quiere ordenar, pueden utilizarse dos sistemas diferentes para dividir las materias:

1. Seguir un orden alfabético por materias a la hora de clasificar los temas, independientemente del contenido de éstos.
2. Seguir un orden lógico de contenidos para la clasificación de los asuntos o temas en los que una materia engloba a la materia o asunto inmediato inferior.